DZIENNIK POCZTY i TELEKOMUNIKACJI

WARSZAWA, 20 sierpnia 1953 r. | Nr 19 | Poz. 183—201

TREŚĆ:

I

ZARZĄDZENIA MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

183.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 lipca 1953 r. w sprawie zmiany ordynacji telegraficznej.

Na podstawie art. 18, ust. 1 i 2 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. Nr 63, poz. 481) zarządza się, co następuje:

§ 1. W ordynacji telegraficznej, ogłoszonej w załączniku do rozporządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 2 marca 1931 r. (Dz. U. z 1931 r. Nr 36, poz. 275) z późniejszymi zmianami — wprowadza się nowy § 57-b o brzmieniu:

„§ 57-b. Telegramy oznaczone wskazówką = Bx = są to telegramy okolicznościowe zawierające gratulacje albo życzenia z okazji obchodów, zjazdów, świąt względnie uroczystości rodzinnych — w brzmieniu ustalonym przez państwowe przedsiębiorstwo „Polska Poczta, Telegraf i Telefon".

We wskazówce = Bx = zamiast litery x nadawca podaje numer wybranego tekstu.

W telegramach = Bx = dopuszcza się wskazówkę = Lx = i = TDx =.

Podpis w telegramie = Bx = może składać się najwyżej z trzech wyrazów.

Za każdy telegram okolicznościowy = Bx = pobiera się opłatę taryfową, jednolitą bez względu na liczbę wyrazów.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

184.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 lipca 1953 r. w sprawie częściowej zmiany taryfy telegraficznej (ruch krajowy).

Na podstawie art. 18, ust. 1 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. Nr 63, poz. 481) zarządza się, co następuje:

§ 1. W taryfie telegraficznej ogłoszonej w załączniku do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 3 stycznia 1953 r. w sprawie taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej (Dz.P. i T. z 1953 r. Nr 2, poz. 12) dodaje się nową pozycję 4a o brzmieniu:

Poz.	Rodzaj świadczenia	Opłata	
		zł	gr
4a	Okolicznościowe = Bx = z ustalonym tekstem — bez względu na liczbę wyrazów	4	–

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

185.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 27 lipca 1953 r. w sprawie częściowej zmiany taryfy pocztowej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. Nr 63 poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W taryfie pocztowej, ogłoszonej jako załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 5 stycznia 1953 r. (Dz.P. i T. z 1953 r. Nr 2 poz. 12), poz. 80 otrzymuje brzmienie:

„Wpłaty czekowe	Opłata zł	gr
do sumy 20 zł	1	—
ponad 20 zł do sumy 50 „	1	50
„ 50 „ „ „ 100 „	2	—
„ 100 „ „ „ 200 „	3	—
„ 200 „ „ „ 500 „	5	—
„ 500 „ „ „ 1000 „	6	—
„ 1000 „ „ „ 2000 „	7	—
„ 2000 „ „ „ 5000 „	10	—
„ 5000 „ „ „ 10000 „	13	—
„ 10000 „ „ „ — „	15	—"

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 28 lipca 1953 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

186.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 31 lipca 1953 r. w sprawie częściowej zmiany taryfy telegraficznej i telefonicznej.

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 3 czerwca 1924 r. o poczcie, telegrafie i telefonie (Dz. U. z 1933 r. Nr 63 poz. 481) zarządzam, co następuje:

§ 1. W taryfie telefonicznej ogłoszonej w załączniku do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 5 stycznia 1953 r. w sprawie taryfy pocztowej, telegraficznej i telefonicznej (Dz.P. i T. Nr 2, poz. 12) wprowadza się następującą zmianę:

w poz. 29 pkt. 2 lit. b taryfy telefonicznej w rubryce „opłata za 3 minuty" cyfrę „12.50" — zastępuje się cyfrą „15.00".

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

187.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 23 lipca 1953 r. w sprawie częściowej zmiany tymczasowej instrukcji dla agencji pocztowych i pocztowo-telekomunikacyjnych.

Na podstawie art. 13 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o utworzeniu państwowego przedsiębiorstwa „Polska Poczta, Telegraf i Telefon" (Dz. U. z 1932 r. Nr 105, poz. 879) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu uproszczenia manipulacji w obrocie przekazowym i ułatwienia przeprowadzania kontroli przekazów w Centralnym Biurze Rozrachunkowym, znosi się prowadzenie ksiąg przyjętych i wypłaconych przekazów w agencjach p. t. i w związku z tym w tymczasowej instrukcji dla agencji pocztowych i pocztowo-telekomunikacyjnych, ogłoszonej jako załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 29 lipca 1952 r. (Dz.P. i T. Nr 17 poz. 252 z 1952) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 10 pkt. 1) po wyrazach: „listy wartościowe" dodaje się wyrazy: „przekazy pocztowe i telegraficzne"; pkt. 2 — skreśla się; dotychczasowe pkt.: „3, 4, 5, 6, 7" otrzymują kolejne cyfrowe oznaczenie „2, 3, 4, 5, 6",

2) po § 18 wprowadza się § 18a o brzmieniu:

„§ 18a. Na dowód przyjęcia przekazu pocztowego lub telegraficznego wydaje się nadawcy tymczasowy dowód nadania (dr. Nr 13). Na przekazach pocztowych przyjętych w agencji i przez listonosza wiejskiego podległego agencji nie wystawia się numeru nadawczego i nie zaopatruje się przekazów odciskiem datownika agencji.

Na przekazach telegraficznych nie wypełnia się nagłówka przekazu. Przyjęte przekazy telegraficzne wydaje się telefonem do urzędu macierzystego. Po wydaniu notuje się na przekazie datę, godzinę wydania przekazu, nazwę urzędu macierzystego oraz swój podpis.

Przyjęte przekazy pocztowe i telegraficzne wpisuje się do zbiorczej księgi przyjęć w jednej pozycji, wykazuje w niej ilość przyjętych przekazów, dzienną sumę przekazów i sumę opłat,

3) w § 19 na końcu dodaje się zdanie o brzmieniu: „Dzienne sumy wpłat przekazowych i dzienne sumy opłat zarachowuje agencja w raporcie kasowym na przychód — każdą w odrębnej pozycji,

4) w § 20 po wyrazach „zbiorczą księgę przyjęć" dodaje się wyrazy „wraz z przyjętymi tego dnia przekazami pocztowymi i telegraficznymi",

5) § 22 otrzymuje brzmienie: „Urząd macierzysty sprawdza przyjęte przekazy pocztowe i telegraficzne pod względem formalnym i rachunkowym i postępuje z nimi jak z przekazami przyjętymi w urzędzie. Przekazy telegraficzne przyjmuje telefonem urząd macierzysty z zachowaniem postanowień § 94 (II P 9).

Oryginalne dowody nadania przekazów przesyła urząd macierzysty agencji, która doręcza je nadawcom, po wycofaniu tymczasowych dowodów nadania",

6) §§ 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30 skreśla się,

7) w § 51 w pkt. 1) po wyrazach „polecone przesyłki listowe" dodaje się wyrazy: „przekazy pocztowe i telegraficzne"; pkt. 2) skreśla się; dotychczasowe pkt. „3 i 5" otrzymują kolejne cyfrowe oznaczenie: „2, 3",

8) po § 56 wprowadza się § 56a o brzmieniu: „§ 56a. Otrzymane do doręczenia z urzędu macierzystego przekazy pocztowe i telegraficzne wpisuje się pojedynczo do zbiorczej księgi oddawczej. Przekazy telegraficzne wypłaca agencja na podstawie otrzymanego od urzędu macierzystego telegramu przekazowego na druku nr 1029 zaopatrzonego przez pracownika kontrolującego klauzulą o sprawdzeniu prawidłowości przekazu i odciskiem stempla okręgowego. Bez podpisu pracownika kontrolującego i odcisku stempla okręgowego telegramu przekazowego agencja nie wypłaca.

Jeżeli przekazu nie doręczono w dniu wpisu do księgi, umieszcza się w księdze uwagę „nie doręczono" i przekaz wpisuje się do księgi zbiorczej ponownie dnia następnego. W końcu dnia wyprowadza się w zbiorczej księdze oddawczej sumę dzienną wypłaconych przekazów, którą następnie zarachowuje się w raporcie kasowym na „rozchód".

9) w § 57 po wyrazach „księgę oddawczą wraz z" dodaje się wyrazy „wypłaconymi przekazami pocztowymi i telegraficznymi",

10) §§ 58, 59, 60, 61, 62 skreśla się,

11) § 63 otrzymuje brzmienie: „Urząd macierzysty po sprawdzeniu prawidłowości w ypłaty przekazów i zaliczenia kwot w raporcie kasowym wpisuje przekazy do własnej księgi wypłaconych przekazów",

12) w § 84 skreśla się pkt. 2); dotychczasowe pkt. 3, 4, 5, 6, otrzymują kolejne cyfrowe oznaczenie „2, 3, 4, 5",

13) w § 99 skreśla się wyrazy: „w księgach przyjętych i wypłaconych przekazów",

14) § 100 otrzymuje brzmienie: „Sumy zarachowane w księgach agencji przenosi urząd macierzysty do właściwych własnych ksiąg rachunkowych, jako ostatnie zapisy z tego samego dnia i na podstawie tych ksiąg zarachowuje w ogólnym rachunku miesięcznym,

15) w § 101 w podanym wzorze w nagłówku skreśla się wyrazy: „ksiąg przyjętych przekazów".

§ 2 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 sierpnia 1953 r.

Minister: wz. F. Ładosz Podsekretarz Stanu

II

ZARZĄDZENIA WEWNĘTRZNE MINISTRA POCZT I TELEGRAFÓW:

188.

ZARZĄDZENIE

Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 lipca 1953 r. w sprawie przyjmowania telegramów telefonem od abonentów oraz telegramów za opłatą kredytowaną nadawanych przy okienku.

W celu usprawnienia służby telegraficznej i ujednolicenia trybu postępowania placówek p. t. przy przyjmowaniu telegramów telefonem od abonentów oraz telegramów za opłatą kredytowaną nadawanych przy okienku zarządza się, co następuje:

1. Telefonem od abonentów nie przyjmuje się:

a) w godzinach silnego ruchu: — telegramów zawierających ponad 30 wyrazów rzeczywistych oraz telegramów listowych,

b) w ciągu całej doby: — telegramów napisanych w języku obcym lub tajnym oraz gdy abonent odmówi podpisania deklaracji, zobowiązującej go do odbioru telefonem telegramów nadchodzących pod jego adresem.

Jednorazowe przyjęcie telegramów telefonem, w godzinach silnego ruchu, ograniczać należy do 3 telegramów, jeżeli tego wymaga sprawność ruchu.

2. W godzinach silnego ruchu placówki p. t. mogą również nie wydawać telefonicznie abonentom telegramów nadchodzących pod ich ad-

resem, a zawierających więcej niż 30 wyrazów każdy.

3. Placówki p. t. winny dołożyć starań, aby liczbę telegramów wydawanych telefonicznie abonentom zwiększyć co najmniej do wysokości równej liczbie telegramów w ten sposób przyjętych od abonentów.

4. Warunki nadawania telegramów telefonem placówki p. t. podadzą do wiadomości tym tylko abonentom, którzy z tej usługi korzystają przesyłając im do podpisania deklarację według załączonego wzoru.

Deklaracje podpisane przez abonentów placówki dołączą do posiadanych „zgłoszeń" abonentów (druk 1101).

Na podstawie deklaracji ekspedycje telegramów zaprowadzą ewidencję abonentów, którym mają być przekazywane telegramy telefonem z wyszczególnieniem numerów telefonów, na które mają być telegramy wydawane. W placówkach o dużym ruchu telegraficznym należy utworzyć w ekspedycji telegr. specjalne stanowisko pracy w ramach posiadanych etatów, które segregować będzie telegramy na: przeznaczone do doręczenia i na mające być wydane telefonem. Na tych ostatnich należy wyraźnie wypisywać numer telefonu abonenta, na który zgodnie z życzeniem abonenta ma być wydany telegram.

5. W celu umożliwienia abonentom (którzy złożyli i podpisali deklarację) bezgotówkowego regulowania opłat za telegramy zezwala się placówkom p. t. na przyjmowanie telegramów przy okienku w placówce za opłatą kredytowaną. Dla ułatwienia identyfikacji zgłaszających się do okienek abonentów — działy nadawcze telegramów prowadzą aktualne wykazy abonentów, którzy w deklaracji wyrazili chęć korzystania z telegramów kredytowanych.

6. Telegramy nadawane przy okienku za opłatą kredytowaną przyjmować należy na druku telegraficznym Nr 1020 i wpisywać do dziennika kasowego przyjętych telegramów (druk 1014), oznaczonego napisem „kredytowane". Każdy telegram w rubryce „nadawca" powinien zawierać odcisk podłużnej pieczątki oraz wyraźny i czytelny numer telefonu instytucji nadającej.

7. Rachunki za takie telegramy sporządzać i likwidować należy w trybie ustalonym w regulaminie telefonicznym (V Tf 4) dla telegramów przyjmowanych od abonentów telefonem.

8. Na telegramie przyjętym telefonem (druk 1020) i na jego „odcinku" w rubryce „nadawca" wpisywać należy tylko numer telefonu, bez nazwy abonenta. Numer ten wpisywać należy dużymi cyframi, wyraźnie i czytelnie.

Pracownik przyjmujący telegram telefonem, przed rozpoczęciem odbioru, winien zapytać abonenta o numer telefonu z którego jest nadawany telegram, notując jednocześnie ten numer na blankiecie, po przyjęciu telegramu po raz drugi zapytuje abonenta o numer telefonu i porównywa go z numerem zanotowanym.

9. Ewidencję telegramów przyjętych telefonem od abonentów prowadzić należy w sposób ustalony zarządzeniem ogłoszonym w Dzienniku Urz. Min. P. i T. z 1949 r. Nr 22.

10. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, a jednocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie „według rozdzielnika" Nr TE 30 z 19/2 1949 r. w sprawie upoważnienia dyrekcyj okręgowych p. t. do udzielania zezwoleń placówkom p. t. na kredytowanie opłat za telegramy nadawane bezpośrednio w placówkach.

Minister: prof. dr inż. W. Szymanowski

Załącznik do zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 21 lipca 1953 r. (Dz. P. i T. Nr 19 poz. 188).

DEKLARACJA

Przyjmujemy do wiadomości warunki, na jakich mogą być nadawane telegramy telefonem.

Jednocześnie podajemy numery telefonów, przez które będą odbierane telegramy nadeszłe pod naszym adresem.

Telegramy nadeszłe do godz. .... (podać końcową godzinę urzędowania) prosimy wydawać na telefon Nr............, a nadeszłe po godzinach urzędowania — na telefon Nr ....

Telegramy zawierające ponad 30 wyrazów oraz telegramy w językach obcych i w języku tajnym nadawać będziemy bezpośrednio w urzędzie poczt.-telekom. (przy okienku) za opłatą kredytowaną miesięcznie. Należnością z tego tytułu prosimy obciążać nasz telefon Nr ....

Podpis abonenta ....

(podłużna pieczęć instytucji)

....

(miejscowość i data)

WARUNKI

na których mogą być nadawane telegramy telefonem przez abonentów.

1. Telegramy nadawane telefonem nie mogą zawierać więcej niż 30 wyrazów każdy.

2. Nie będą przyjmowane ani wydawane telefonem telegramy w językach obcych lub w języku tajnym.

3. Nie będą przyjmowane telefonem telegramy od tych abonentów, którzy odmówią przyjmowania telefonem telegramów nadchodzących pod ich adresem.

OKÓLNIKI:

189.

Dokonywanie wpisów w książeczkach oszczędnościowych P. K. O.

Zdarzają się przypadki, że osoby zgłaszające się w placówkach p. t. celem dokonania wpłaty lub podjęcia wypłaty z książeczki oszczędnościowej P. K. O. przedkładają w placówce p. t. książeczkę oszczędnościową z wypełnionymi przez siebie rubrykami dotyczącymi danej wpłaty lub wypłaty; pracownik zaś po przyjęciu wpłaty względnie dokonaniu wypłaty potwierdza podpisem i odciśnięciem datownika wpis dokonany w książeczce przez klienta.

Ten tryb postępowania jest niezgodny z przepisami „Regulaminu o obsłudze książeczek oszczędnościowych P. K. O. (II. P. 22), nakładającymi na placówki p. t. obowiązek dokonywania wpisów w książeczce przez pracownika placówki p.t., co ma na celu zapobieżenie późniejszym fałszerstwom wpisów dokonywanych przez klientów, a potwierdzonych przez pocztę. Fałszerstwa te następują przez wykorzystanie niezakreślonych przez klienta miejsc przed lub po cyfrze, drogą dodatkowego dopisywania cyfr oraz słów tym samym charakterem.

W związku z powyższym, w przypadku zgłoszenia się do placówki p. t. klienta z książeczką o wypełnionych już rubrykach, dotyczących danej wpłaty względnie wypłaty, poleca się unieważnić dokonany przez klienta zapis w książeczce, a rubryki wypełnić własnoręcznie z zachowaniem obowiązujących przepisów.

190.

Tryb postępowania przy przyjmowaniu, przesyłaniu i doręczaniu telegramów — Bx —

W związku z wprowadzeniem (poz. 183 niniejszego Dziennika P. i T.) w służbie telegraficznej w ruchu krajowym telegramów okolicznościowych z ustalonym tekstem, oznaczonych wskazówką służbową — Bx — ustala się następujący tryb postępowania z takimi telegramami:

1. Wskazówki — Bx —, — Lx — i TDx — umieszcza się przed adresem telegramu oraz wlicza się je do liczby wyrazów.

2. W nagłówku telegramu — Bx — podaje się tylko liczbę wyrazów rzeczywistych, a mianowicie: wyrazy adresu, dwa wyrazy treści i wyrazy podpisu.

3. Jako treść telegramu — Bx — podaje się i odtelegrafowuje wyraz „tekst" i słownie numer tekstu wybranego przez nadawcę, np. tekst piąty, tekst dwudziestydrugi itp. Wyrazy te wlicza się do liczby wyrazów.

4. Przy odbiorze telegramu — Bx — dalekopisem (telefonem) należy sprawdzać zgodność numeru tekstu podanego cyfrą przy wskazówce — Bx — z numerem podanym słownie w treści telegramu.

5. Placówka oddawcza posiadająca dalekopis, tekst telegramu — Bx — wypisuje na taśmie dalekopisowej i nakleja ją na odpowiedni blankiet telegraficzny (druk 1009 wzgl. blankiet ozdobny). Placówka zaś nie posiadająca dalekopisu wypisuje telegram odręcznie — czytelnie, wyraźnie i czysto, względnie na maszynie do pisania.

6. Spis tekstów ustalonych (załącznik) wywiesić należy w placówkach p. t. w pobliżu okienek nadawczych telegramów, w miejscu widocznym i dostępnym dla publiczności.

7. Jeżeli telegram — Bx — podpisany jest przez jedną osobę — placówka oddawcza przepisując tekst telegramu, poprzedza podpis słowem „przesyła, życzy itp." natomiast jeżeli telegram wysyłany był w imieniu kilku osób podaje się: „przesyłają, życzą, ślą itp.".

W terminie do 1 listopada 1953 r. placówki pt. prześlą dyrekcji okr. p. i t. sprawozdanie, w którym należy podać:

1) ilość telegramów — Bx — nadanych w poszczególnych miesiącach,

2) ilość telegramów nadanych z użyciem poszczególnych numerów tekstów, w kolejności arytmetycznej numerów.

Ponadto w sprawozdaniu placówki podadzą swoje spostrzeżenia wzgl. uwagi nadawców telegramów odnośnie wprowadzenia nowych tekstów telegramów — Bx — wzgl. zmian w dotychczasowych tekstach.

Dyrekcje sporządzą zestawienie telegramów — Bx — dla całego okręgu i prześlą je Ministerstwu Depart. Telekom. wraz ze sprawozdaniem, w terminie do dnia 15. XI. 1953 r.

Załącznik do pkt. 6 okólnika
(Dz. P i T Nr 19 poz. 190).

WYKAZ

ustalonych tekstów gratulacyjnych i życzeniowych do telegramów — Bx —

A. Z okazji imienin i urodzin

1. Najserdeczniejsze życzenia zdrowia, szczęścia i pomyślności (przesyła — przesyłają).

2. Szczere i najlepsze życzenia Imieninowe (przesyła — przesyłają).

3. Wiązankę najserdeczniejszych życzeń imieninowych (przesyła — przesyłają).

4. Moc szczerych i serdecznych życzeń (przesyła — przesyłają).

5. Drogiej Solenizantce dużo zdrowia i szczęścia (życzy — życzą).

6. Zacnemu Solenizantowi serdeczne życzenia w dniu Imienin (zasyła — zasyłają).

7. W dniu urodzin wiele szczęścia i radości (życzy — życzą).

8. Kochanej Matce w dniu Imienin najserdeczniejsze życzenia (przesyła — przesyłają).

9. Kochanemu Ojcu w dniu Imienin życzenia zdrowia oraz wszelkiej pomyślności (zasyła — zasyłają).

10. Jak najlepsze życzenia i serdeczne pozdrowienia (przesyła — przesyłają).

11. Wszystkiego najlepszego z okazji Imienin (życzy — życzą).

12. W dniu Imienin najserdeczniejsze życzenia (przesyła — przesyłają).

13. Serdeczne życzenia zdrowia, szczęścia i wszelkiej pomyślności (śle — ślą).

14. Solenizantom serdeczne życzenia wszystkiego najlepszego (przesyła — przesyłają).

B. Z okazji ślubu

15. W rocznicę ślubu najlepsze życzenia (przesyła — przesyłają).

16. Wiele szczęścia na nowej drodze życia (życzy — życzą).

17. Serdeczne życzenia Młodej Parze i Ich Rodzicom (zasyła — zasyłają).

18. Szczęścia bez miary dla Młodej Pary (życzy — życzą).

19. Niech życie Wasze do samego końca płynie w radości i pełne będzie słońca.

20. Nowożeńcom szczęścia i powodzenia na nowej drodze życia (życzą — życzy).

C. Z okazji świąt

21. Szczęścia zdrowia pomyślności w Nowym Roku (życzy — życzą).

22. Najlepsze i najserdeczniejsze życzenia Noworoczne (przesyła — przesyłają).

23. Szczęśliwego Nowego Roku całej Rodzinie (życzy — życzą).

24. Z okazji Nowego Roku życzenia owocnej pracy i osobistego szczęścia (przesyła — przesyłają).

25. Serdeczne życzenia Wesołych Świąt (przesyła — przesyłają).

26. Najlepsze życzenia Świąteczne (przesyła — przesyłają).

27. Z okazji Świąt Nowego Roku serdeczne życzenia (przesyła — przesyłają).

D. Kondolencje

28. Współczujemy Wam w bolesnej stracie i smutku.

29. Serdeczne wyrazy współczucia (zasyła — zasyłają).

30. Wyrazy głębokiego współczucia (przesyła — przesyłają).

31. Wyrazy współczucia i otuchy (przesyła — przesyłają).

E. Różne

32. Dużo szczęścia, zdrowia Matce i Maleństwu (życzy — życzą).

33. Dużo szczęścia i powodzenia w dalszym życiu (życzy — życzą).

34. Dostojnym Jubilatom serdeczne życzenia (przesyła — przesyłają).

35. Długich lat życia i wiele szczęścia (życzy — życzą).

36. Szczęśliwym Rodzicom najserdeczniejsze życzenia (przesyła — przesyłają).

37. Szczęśliwej Mamusi najserdeczniejsze życzenia (przesyła — przesyłają).

38. Serdeczne gratulacje z powodu awansu (przesyła — przesyłają).

39. Najserdeczniejsze i najlepsze życzenia z okazji zaręczyn (przesyła — przesyłają).

191.

Usprawnienie wymiany telegramów między placówkami włączonymi do central telegraficznych.

Celem pełnego i sprawnego wykorzystania połączeń telegraficznych między placówkami przyłączonymi do łącznic telegraficznych (automatycznej w Stalinogrodzie i łącznic ręcznych w miastach wojewódzkich) zarządza się:

1. Przy wymianie telegramów między placówkami włączonymi do telegraficznej centrali automatycznej w Stalinogrodzie i do telegraficznych łącznic ręcznych (koncentratorów) w miastach wojewódzkich — odbiór telegramów winny placówki każdorazowo kwitować natychmiast po zakończeniu wydawania przez placówkę nadającą.

W przypadkach, gdy placówka odbierająca nie pokwituje wydanych telegramów najpóźniej w ciągu dwóch minut — placówka nadająca sporządza i wydaje dalekopisem notatkę tymczasową (w formie pokwitowania), z tym że na jej początku daje skrót „tymcz.". W pokwitowaniu tymczasowym podawać należy godzinę wydania telegramów. Jeżeli placówka odbiorcza po upływie jednej godziny od chwili otrzymania pokwitowania tymczasowego nie potwierdzi odbioru telegramów, placówka nadająca wysyła do niej przynaglającą notę telegraficzną. W pokwitowaniu wydanym z opóźnieniem placówka odbierająca telegramy podaje godzinę wydania tego pokwitowania. Pokwitowanie tymczasowe wkleja się do dziennika dalekopisowego, a pod nim wkleja się pokwitowanie wydane przez placówkę odbierającą telegramy.

2. Telegramy do placówek przyłączonych do central (łącznic) telegraficznych należy przekazywać tym placówkom także i w godzinach ich nieurzędowania, jeżeli dalekopisy tych placówek zaopatrzone są w nadajniki znamionowe. Przed każdym rozpoczęciem i po zakończeniu wydawania telegramów należy upewniać się co do prawidłowości połączenia, przez odbiór znamiennika danej placówki. Jeżeli dalekopis w danej placówce nie posiada znamiennika, dyrekcja zarządzi jego założenie.

Wydanie telegramów w godzinach nieurzędowania placówki notuje się w dzienniku dalekopisowym, a pokwitowanie na te telegramy placówka odbierająca wydaje z chwilą podjęcia przez nią pracy.

W placówkach, do których w godzinach ich nieurzędowania nadchodzi większa ilość telegramów, należy tak zorganizować służbę, aby telegramy mogły być każdorazowo naklejone na blankiety i oddane doręczycielom jeszcze na pierwszy chód w rejon.

3. Po każdej skończonej wymianie telegramów i po otrzymaniu pokwitowania w czasie oznaczonym w pkt. 1, placówki winny natychmiast rozłączać się, a nie trzymać łącza nieproduktywnie powodując często tym zator telegramów z innych kierunków. W szczególności dotyczy to placówek przyłączonych do centrali automatycznej w Stalinogrodzie. Winni nieprzestrzegania tego zakazu będą karani przez zmiejszenie im premii. Kierownictwo centrali automatycznej w Stalinogrodzie zarządzi wyrywkową kontrolę prawidłowości korzystania z połączeń przez placówki, a o wypadkach niestosowania się do powyższego, donosić będzie własnej dyrekcji, podając bliższe dane umożliwiające ustalenie winnych.

192.

Sprawdzanie telegramów z zawiadomieniem o śmierci lub pogrzebie.

W celu zapobieżenia zniekształceniom telegramów krajowych z zawiadomieniem o śmierci lub pogrzebie zarządza się następujący tryb postępowania:

1. Każdy telegram w ruchu krajowym dotyczący śmierci lub pogrzebu, przy przetelegrafowaniu lub przetelefowaniu, należy sprawdzać w całości.

2. Sprawdzenie (Coll) telegramu wydanego dalekopisem odbywa się w sposób analogiczny jak przekazu telegraficznego (= MDT =), a mianowicie: pracownik wydający telegram, tuż po wydaniu (po znaku +) daje skrót „Coll" i powtarza telegram w całości (adres, treść i podpis — bez nagłówka). Pracownik zaś odbierający telegram porównywa obydwa otrzymane teksty, sprawdzając ich zgodność.

3. Sprawdzenie telegramu wydanego telefonem polega na przegłoskowaniu całego tekstu telegramu przez pracownika wydającego i przeczytaniu (powtórzeniu) przez pracownika odbierającego oraz potwierdzeniu zgodności przez pracownika wydającego telegram.

4. Kierownicy ruchu i zmian oraz kontrolerzy ruchu i kontrolerzy jakości dopilnują ścisłego stosowania się do powyższego zarządzenia. Pracownikom winnym nieprzestrzegania powyższych zasad postępowania, w każdym udowodnionym przypadku, zostanie zmniejszona premia.

193.

Częściowa zmiana instrukcji o prowadzeniu sprawozdawczości z wykonania planu usług telegraficznych.

W instrukcji o prowadzeniu sprawozdawczości z wykonania planu usług telegraficznych, (Dz. P. i T. z 1953 r. Nr 12, poz. 115) wprowadza się następujące zmiany:

1) W § 1, ust. 2 skreśla się wyrazy „według załączonych wzorów".

2) Po § 14 dodaje się nowy § 14a o brzmieniu: „§ 14a. 1. Na podstawie pierwopisów telegramów nadanych krajowych i zagranicznych (również telegramów i not służbowych)placówki p. t. sporządzają raz do roku w miesiącu październiku wykaz telegramów nadanych przeznaczonych do placówek innych okręgów p. .t. i do placówek okręgu własnego (wzór wykazu w załączeniu). Wykaz ten, do czasu wydania jego wzoru drukiem, sporządzać należy odręcznie.

2. Wykaz sporządza się w 2 egzemplarzach za okres dziesięciu kolejnych dni miesiąca października, oprócz sobót, niedziel i świąt.

3. Jeden egzemplarz wykazu placówki p. t. przesyłają dnia 13 października do swojego urzędu obwodowego, a drugi egzemplarz pozostawiają w aktach.

4. Urzędy obwodowe na podstawie otrzymanych wykazów i wykazu własnego, sporządzają wykaz zbiorczy, podając w łącznych sumach dane placówek całego obwodu, po czym wykaz przesyłają dnia 20 października do dyrekcji.

5. Rejonowe urzędy telefoniczno-telegraficzne i urzędy wydzielone przesyłają wykaz dnia 20 października bezpośrednio do dyrekcji.

6. Na podstawie otrzymanych wykazów dyrekcje sporządzają wykaz zbiorczy w 2 egzemplarzach, z których jeden przesyłają dnia 24 października do Ministerstwa P. i T.

7. Telegramy zagraniczne wliczać należy do telegramów tych okręgów, do których należą właściwe dla tych telegramów urzędy wymiany telegramów z zagranicą.

8. Wykazy sporządzać należy bardzo dokładnie i sumiennie, posiłkując się ewentualnie spisem urzędów p. t. przy ustalaniu okręgów przeznaczenia telegramów".

3) Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik do okólnika
(Dz.P. i T. Nr 19 poz. 193)

WYKAZ

telegramów nadanych, przeznaczonych do placówek innych okręgów p. t. i okręgu własnego

Telegramy nadane											
adresowane do placówek okręgu p. i t.	w dniach										Razem
Białystok											
Bydgoszcz											
Gdańsk											
Kielce											
Koszalin											
Kraków											
Lublin											
Łódź											
Olsztyn											
Opole											
Poznań											
Rzeszów											
Stalinogród											
Szczecin											
Warszawa											
Wrocław											
Zielona Góra											
Razem:											

Sporządził .... Dnia .... 195...... r.

Kierownik jednostki
sprawozdawczej

194.

Opracowanie kartek rozmów wykonanych i niedoszłych do skutku i taryfikacja rozmów.

W celu ujednolicenia i usprawnienia opracowania kartek rozmów wykonanych i niedoszłych do skutku w związku z prowadzeniem wykazu statystycznego „D", ustalaniem procentu rozmów opóźnionych i niedoszłych do skutku i taryfikacją rozmów wprowadza się następujący tryb postępowania:

1) telefonistka łączeniowa, po załatwieniu każdej rozmowy odkłada dotyczącą kartkę zamówieniową do odpowiedniej grupy rozmów: załatwionych w czasie kontrolnym, opóźnionych i niedoszłych do skutku i w tym stanie przechowuje wszystkie kartki do końca swojej służby,

2) telefonistka łączeniowa, po zakończeniu służby policzy kartki każdej grupy i wyniki wpisze do swojej karty pracy w rubrykach zaopatrzonych w napisy odpowiadające podziałowi kartek na grupy: załatwione bez opóźnienia, opóźnione i niedoszłe do skutku,

3) telefonistka łączeniowa, po wpisaniu kartek do karty pracy, przekaże je wraz z kartą pracy kontrolerce ruchu,

4) kontrolerka ruchu zbada zgodność wpisów karty pracy zgodnie z postanowieniami regulaminu o premiowaniu i przy tej sposobności sprawdzi, czy kartki zostały odpowiednio podzielone na grupy i umieści na kartkach rozmów opóźnionych kolorowym ołówkiem literę „O", a na kartkach rozmów niedoszłych do skutku literę „N",

5) kontrolerka ruchu kartki oznaczone literami „O" i „N" oraz kartki rozmów nieopóźnionych przekaże do taryfikacji,

6) taryfikatorka przed rozpoczęciem taryfikacji podzieli otrzymane kartki na strefy odległościowe: do 25 km, od 26 do 100 km i ponad 100 km. Następnie przystąpi do taryfikacji kartek każdej grupy oddzielnie. W ten sposób uniknie się potrzeby zastanawiania się nad określeniem strefy każdej kartki podczas taryfikacji i zaistnieje możliwość skupienia uwagi jedynie na obliczaniu czasu trwania rozmowy i wymierzeniu opłaty,

7) taryfikatorka, po zakończeniu taryfikacji, policzy ilość kartek każdej strefy i wyniki liczenia wpisze do odpowiednich rubryk wykazu „D", — tak samo ilość kartek rozmów opóźnionych z literą „O" i osobną ilość kartek rozmów niedoszłych do skutku z literą „N",

8) kierownik zmiany lub inny wyznaczony pracownik służby kierowniczo-kontrolnej następnego dnia, w godzinach rannych, sprawdzi zgodność wpisów wykazu „D" i na podstawie tych danych obliczy procent rozmów: opóźnionych i niedoszłych do skutku, podając wyniki zaraz do wiadomości ogółu pracowników przez ogłoszenie ich na tablicy informacyjnej,

9) w placówkach, w których liczba kartek zgłoszeniowych nie przewyższa 1000 sztuk dziennie, można czynności statystyczne i taryfikacyjne wyszczególnione w p. p. 6 i 7 niniejszego zarządzenia zlecić telefonistkom łączeniowym lub kierownikom zmian, pełniącym służbę w godzinach popołudniowych z tym, że do wykonania tych czynności przystąpią po godzinie 18—19, gdy ruch telefoniczny zazwyczaj maleje do tego stopnia, że wykonanie wspomnianych czynności nie spowoduje pogorszenia jakości usług. W placówkach, w których powierzenie wyżej opisanych czynności telefonistkom łączeniowym lub kierownikom zmian, pełniącym służbę w godzinach popołudniowych, będzie niemożliwe, należy, gdzie są dyżury nocne, wykorzystać do tego celu telefonistki służby nocnej. W przeciwnym razie wyznaczyć należy do załatwienia omawianych czynności specjalnych pracowników.

Pracownikami, którzy w placówkach po wprowadzeniu wyżej zarządzonej organizacji pracy, staną się zbędni przy zbieraniu danych statystycznych do wykazu „D", przy obliczaniu rozmów opóźnionych i niedoszłych do skutku i przy taryfikacji rozmów — należy wypełnić braki na innych stanowiskach pracy, a przede wszystkim na stanowiskach łączeniowych.

W związku z powyższym zarządzeniem należy wydać nowe karty pracy telefonistek zaopatrzone w rubryki do wpisywania rozmów opóźnionych i niedoszłych do skutku.

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

195.

Zmiana druków w sprawie składania zamówień.

Zgodnie z instrukcją Ministerstwa Poczt i Telegrafów (Centralny Zarząd Zaopatrzenia Łączności) Nr GM 12 z dnia 17 czerwca 1953 r. w sprawie trybu składania zamówień do Składnicy Centralnej Centralnego Zarządu Zaopatrzenia Łączności przez jednostki organizacyjne wchodzące w skład resortu poczt i telegrafów — wprowadza się następujące zmiany w obowiązujących drukach:

1. Dotychczas używany druk 714, 714a „zamówienie" znosi się. Na miejsce wymienionych druków wprowadza się nowy druk „Zamówienie Nr" (format A4) i nadaje się numer ewidencyjny 714b.

2. Wprowadza się nowy druk „Potwierdzenie zamówienia wstępne — ostateczne Nr" (format A5), który otrzymuje numer ewidencyjny 716.

W związku z powyższym należy przeprowadzić odpowiednie zmiany w spisie druków.

196.

Zmiana druków do ewidencji umundurowania.

Na podstawie zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów Nr 167 z dnia 15 czerwca 1953 r. w sprawie częściowej zmiany przepisów gospodarczych III. A. 3 (Dz. P. i T. Nr 16 poz. 150) wprowadza się następujące zmiany w obowiązujących drukach:

1. Dotychczas używany druk Nr 719, 719a i 719b „Wykaz sort. mundurowych" znosi się. Na miejsce wyżej wymienionego druku wprowadza się nowy druk „Potwierdzenie odbioru przedmiotów umundurowania przez pracowników placówki pt." (patrz przepisy III. A. 3 — wzór Nr 6a) format A-5, któremu nadaje się numer ewidencyjny 719.

2. Dotychczasowy druk Nr 710 „Karta mundurowa" zastępuje się nowym drukiem „Karta mundurowa" (patrz przepisy III. A. 3 — wzór nr 23a), który otrzymuje numer ewidencyjny 710.

3. Wprowadza się nowy druk „Zbiorcze zapotrzebowanie na przedmioty umundurowania dla ....", który otrzymuje numer ewidencyjny 715.

4. Wprowadza się nowy druk „Wykaz przedmiotów umundurowania należnych pracownikom placówki pt. ....", który otrzymuje numery ewidencyjne 783 (format A-4) i 783a (format A-5).

W związku z powyższym należy przeprowadzić odpowiednie zmiany w spisie druków.

197.

Przywrócenie druku nr 5.

Znosi się druk nr 1025 „Karta doręczeń telegramów, przesyłek pospiesznych i dokumentów oddawczych", wprowadzony okólnikiem Nr PK. 216 z 1952 r. (Dz. P. i T. Nr 13, poz. 199) i przywraca się druk nr 5 „Książeczka doręczeń", format A5.

Druku nr 1025 należy używać aż do zupełnego wyczerpania się.

Spis druków z roku 1952 należy odpowiednio poprawić.

KOMUNIKATY:

198.

Kontrola służby doręczeń.

Ministerstwo P. i T. stwierdziło, że w wielu placówkach pt. nie jest przeprowadzana lub zbyt rzadko jest przeprowadzana kontrola służby doręczeń drogą osobistych wywiadów u adresatów.

Ponieważ ten sposób kontroli ma duże znaczenie dla usprawnienia służby doręczeń, Ministerstwo P. i T. poleca przeprowadzać ją we wszystkich placówkach p. t. regularnie i częściej niż dotychczas.

Kontrolę tę powinni przeprowadzać zarówno wyznaczeni pracownicy w placówkach p. t., jak i kontrolerzy jakości usług pocztowych i pracownicy dyrekcji okr. p. i t. przeprowadzający kontrolę pracy placówek.

199.

Opłacanie przesyłek listowych przez Centralę Wydawniczą Druków.

Centrala Wydawnicza Druków, jako przedsiębiorstwo państwowe, nie ma prawa do opłacania przesyłek listowych znaczkami pocztowymi do przesyłek urzędowych.

W związku z tym w spisie władz i urzędów uprawnionych do opłacania listów i kartek poleconych znaczkami pocztowymi do opłaty przesyłek urzędowych, stanowiącym załącznik do Dz. P. i T. Nr 9 z 1953 r. z późniejszymi zmianami — w poz. 2 „Urząd Rady Ministrów" skreśla się wyrazy:

„Centrala Wydawnicza Druków".

200.

Wykaz zmian (12) w spisie placówek p. t.

Do niniejszego Dziennika Poczty i Telekomunikacji dołączony jest wykaz (12) do spisu placówek p. t., który w części dotyczącej nowouruchomionych placówek należy pociąć i wkleić w odpowiednie miejsca spisu, zaś pozostałe zmiany wprowadzić w drodze odręcznego wpisania.

201.

Sprostowanie

1. W § 1 zarządzenia Ministra Poczt i Telegrafów z dnia 26 maja 1953 r. (Dz. P. i T. Nr 15, poz. 143) w sprawie częściowej zmiany regulaminu dla doręczycieli i listonoszów wiejskich, w wierszu drugim zamiast „II.P.21" winno być „II.P.17".

2. Na stronie tytułowej druku Nr 965 z nakładu IV-53 „wykaz statystyczny Nr 5" w rubryce „objaśnienia" w poz. I pkt. 1 zamieszczono objaśnienie niezgodne z odpowiednim postanowieniem § 6 ust. 1-a instrukcji o prowadzeniu sprawozdawczości z wykonania planu usług telegraficznych (Dz. P. i T. z 1953 r. Nr 12 poz. 115).

W związku z tym wyjaśnia się, że wykaz statystyczny Nr 5 sporządzać należy zgodnie z przytoczonymi postanowieniami instrukcji a nie według objaśnienia podanego na druku Nr 965. Niewłaściwy tekst objaśnienia na druku zostanie zmieniony, zgodnie z instrukcją, przy wydawaniu nowego nakładu, tego druku.

Adres Redakcji i Administracji: Ministerstwo Poczt i Telegrafów, Warszawa, Plac Małachowskiego 2.
Prenumeratę należy wpłacać na konto czekowe P.K.O. Nr I-3000.
Prenumerata: rocznie 42 zł, półrocznie 25 zł 20 gr, kwartalnie 16 zł 80 gr. Cena pojedynczych egzemplarzy do 2 kartek 90 gr. za każdą następną kartkę 30 gr.
Nakład 10.000 egz. Format A4 Papier 61×86, druk. VII kl., gramatura 60 g. Arkuszy druku 1¼
Z.G.Ł. Wrocław 528 — F-4-19351 Otrzymano rękopis 8. VIII. 1953 r. Zakończono druk. 7. IX. 1953 r.